

金沢学院大学・金沢学院短期大学における公的研究費不正使用防止計画

(平成27年2月2日策定)

(平成29年9月14日最終改正)

金沢学院大学・金沢学院短期大学は、「金沢学院大学・金沢学院短期大学における公的研究費の取扱いに関する規程」第16条第3項により、公的研究費の適正な運営及び管理を行うため、「金沢学院大学・金沢学院短期大学における公的研究費不正使用防止計画」を以下のとおり定める。

I 運営管理体制

最高管理責任者	学長
本学における公的研究費の運営及び管理について最終責任を負う。	
統括管理責任者	副学長
最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。	
コンプライアンス推進責任者	・教員部門については各学部長（短期大学にあっては各学科長）、各研究科長 ・事務部門については総務部長、総務部参事（経理担当）
本学の各部局における公的研究費の使用及び管理について責任と権限を持つ。	

II 不正使用防止計画

1. 責任体系の明確化

不正発生の要因	防止計画
時間が経過することにより、責任意識が低下する。	最高管理責任者が、随時、各責任者に対し責任体系の啓発を促し、意識の向上を図る。また、各責任者の異動にあっては、引継等を明確に行い、責任意識の低下を防止する。

2. 適正な運営及び管理の基盤となる環境の整備

不正発生の要因	防止計画
公的研究費の事務処理手続きに関するルールが理解されていない。	公的研究費の事務処理手続きに関するルールを盛り込んだ手引きを作成し、周知することにより、適正運用の徹底を図る。
・コンプライアンスに対する関係者の意識が希薄である。 ・公的研究費の原資の大部分が税金によってまかなわれていることに対する意識が欠如している。 ・不適切な会計処理であっても、結果的に研究のために使用していれば許されるという認識の甘さがある。	・公的研究費の運営・管理に関わるすべての教職員に対し行動規範の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を促す。 ・公的研究費の運営・管理に関わるすべての教職員から不正使用を行わない旨の誓約書を提出させる。 ・不正使用を行った場合は、氏名の公表を基本とし、懲戒処分及び法的な責任を問う。

3. 不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定及び実施

不正発生の要因	防止計画
不正使用防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。	不正使用事案の調査から明らかになった不正発生の具体的な要因について、その再発防止策を検討、不正使用防止計画に加える。

4. 公的研究費の適正な運営及び管理活動

不正発生の要因	防止計画
予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。	・研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに、必要に応じ改善を求める。 ・特に執行率の悪い研究者に対してはヒアリングを行い、研究費の繰り越し、返還等の指導を行う。
発注段階での財源特定がなされていない。	執行状況を的確に把握するため、発注段階での財源特定を徹底するよう、事務部門に注意喚起を行う。

取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する。	・特定の業者との密な取引がないか注視するため、必要に応じて債務確認をするなど取引状況の確認を行う。 ・不正な取引を行った業者については、本学の「固定資産及び物品調達規程」に基づき、一定期間の取引停止、又は以後の取引を認めない等の措置を講ずることにより、他の取引業者にも不正取引が許されないことを認識させる。 ・本学の不正使用防止に関する方針及びルール、また不正取引に関与した場合の措置を取引業者に周知徹底し、もし、架空伝票の依頼があった場合は、直ちに本学に通報することを要請する。 ・公的研究費に係る取引実績の多い業者については、誓約書を提出させる。
出張事実の確認が不十分であるため、カラ出張や水増し請求を防止できない。	・教職員が行う出張について、財源にかかわらず、出張報告書の提出を義務化する。 ・出張報告書に用務先の記載を義務化し、追跡や確認ができるようにする。 ・宿泊を伴う出張は、宿泊先の領収書の提出を義務化する。 ・海外出張に係る旅行事実については、航空券の半券の提出を義務化し、必要に応じて関係者、旅行代理店等への問合せを行う。
教員発注物品の検収確認が不十分であるため、架空伝票操作による納品や預け金が防止できない。	・原則として事務部門が発注・検収を行う。 ・研究者がやむを得ず立替等により物品の購入等を行う場合は、事前に事務部門の了解を得るものとし、事務部門が現物確認を行う。
物品の購入について、研究と直接関係があるか判断できない。	発注又は検収の際に、疑義が生じた物品については、教員に購入目的の確認等を行い、必要に応じて理由書を提出させる。
非常勤職員又は学生アルバイトの勤務時間管理が厳密に行われていないため、実態の確認ができておらず、カラ謝金が防止できない。	・非常勤職員又は学生アルバイトの雇用等により研究協力を得る場合は、事前の学内決裁を義務化する。 ・雇用依頼者は雇用者から作業事実を証明する作業簿を徴収し、事務部門への提出を義務化する。

5. 情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生の要因	防止計画
通報窓口が分からないため、不正が潜在化する。	通報窓口及び担当係は、ホームページで公表し、周知を図る。
使用ルール等の統一が図られていないため、誤った解釈で経費が執行されるおそれがある。	・相談窓口において、研究者等からの相談や質問を受け付ける。また、受け付けた質問等を集約し、Q & A集等を研究者等に周知することにより、経費のより適正な執行を図る。 ・研究者等を対象とした公的研究費の使用ルール等に関する理解度の調査を実施する。 ・研修会の開催その他の適当な方法により、研究者等に対して使用ルール等を説明する。

6. モニタリングの充実

不正発生の要因	防止計画
モニタリング体制が不十分であるため、不正使用発生のリスクが存在する。	・各部局等にコンプライアンス推進副責任者を配置し、モニタリングを強化する。 ・不正防止推進・監査委員会が不正使用の防止体制が有効に機能しているか検証を行い、リスクの除去・低減を図る。

Ⅲ 不正使用防止計画の点検・評価

公的研究費使用に係る不正を発生させる要因の把握に努め、不正使用防止計画について点検・評価を行い、見直しを図る。